

CSM - TCE m. 97/06.03.2026

Municipiul Ploiesti

PLAN DE SELECȚIE - Componenta integrală

Pentru desemnarea a unui post de membru al Consiliului de Administratie al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești

Preambul Strategie de Selectie: Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare. Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea consiliilor de administrație, potrivit standardelor de governanță corporativă a întreprinderilor publice, astfel cum au fost dezvoltate în Principiile de governanță corporativă ale Organizației pentru Cooperare și Dezvoltare Economică.

I. Scopul și domeniul de aplicare al Planului de selecție - componenta integrală

Prezenta componentă integrală a planului de selecție este întocmită **cu scopul recrutării și selecției a unui post de administrator al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. Ploiești cu durata mandatului de 4 ani** cu respectarea prevederilor OUG 109/2011 și a normelor metodologice.

Planul de selecție în integralitatea sa constituie fundamentul procedurii de selecție, reflectând principalele activități și decizii care trebuie realizate, termenele de realizare, părțile implicate, precum și documentele de lucru, fiind realizat de Expert Independent, George Butunoiu Group SRL, în consultare cu Comisia de Selecție.

II. Principii

Întocmirea componentei integrale a planului de selecție s-a realizat pe baza discuțiilor cu comisia de selecție și nominalizare, completată cu elemente necesare acestuia între data declanșării procedurii de selecție și data adoptării prezentei componente, în concordanță cu prevederile OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și normele metodologice aprobate prin HG 639/2023.

Planul de selecție este astfel întocmit, încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la libera competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

III. Termene ale procedurii de selecție

Prin Hotărârea AGA nr. 6/29.04.2025, s-a hotărât **declansarea procedurii de selecție a 5 posturi de administrator al societății, conform prevederilor OUG 109/2011, aprobată cu modificări și completări (2023) și se constituie Comisia de Selecție prin Hotararea Consiliului Local Ploiesti nr. 289/30.06.2025 în vederea procedurii de selecție a administratorilor societății.** În urma derulării selecțiilor anterioare, un post a ramas neocupat. Prin Hotararea AGA nr. 2/27.02.2026 s-a hotarat reluarea procedurii de selecție pentru postul ramas neocupat, respectiv un Administrator cu statut de auditor financiar sau experiență de minim 3 ani în comitete de audit. Conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, procedura de selecție se finalizează în maxim 150 de zile de la declanșare, respectiv **27 IULIE 2026. Data de reluare a procedurii de selecție este 27.02.2026.**

IV. Roluri și responsabilități

Prezenta secțiune definește principalele activități pe care părțile implicate în procesul de recrutare și selecție le îndeplinesc, în scopul unei bune gestionari a procesului de recrutare și selecție.

A. Autoritatea Publica Tutelara a îndeplinit și urmează să îndeplinească următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, în condițiile legii:

- a) decide asupra **desfasurarii procedurii de recrutare și selecție;**
- b) a elaborat și publicat componenta inițială a planului de selecție,
- c) a elaborat proiectul **Profilul consiliului;**
- d) a aprobat componenta inițială a planului de selecție
- e) a aprobat **scrisoarea de asteptări** fiind parte din componenta inițială a planului de selecție, publică pe pagina proprie de internet (**cel târziu odată cu stabilirea listei scurte a candidaților**) pentru a fi luată la cunoștință de candidații la postul de administrator înscriși pe lista scurtă;

Municipiul Ploiesti

f) propune administratorii din lista scurtă în vederea numirii, întocmită conform prevederilor OUG 109/2011 cu modificările și completările ulterioare și a normelor metodologice aprobate.

B. AGA îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) aprobă componenta integrală a Planului de selecție

C. Comisia de Selectie a îndeplinit și urmează să îndeplinească următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea și în condițiile legii:

a) va efectua și va actualiza împreună cu expertul independent contractat, analiza cerintelor contextuale care fac parte componentă din Profilul consiliului;

b) va stabili care sunt criteriile obligatorii și care sunt opționale, în funcție de specificul și complexitatea activității întreprinderii publice, precum și ponderea acestora în întocmirea listei scurte;

c) coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi;

d) realizează selecția finală a candidaților aflați în lista scurtă pe bază de interviu în baza planului de interviu;

e) analizează Declarația de intenție și integrează rezultatele analizei în matricea profilului de candidat;

f) după finalizarea interviurilor, împreună cu expertul independent contractat, întocmește raportul pentru numirile finale, care include clasificarea candidaților cu motivarea acesteia și îl transmite la conducătorul autorității publice tutelare, pentru propunerea membrului în Consiliul de Administrație al **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**

D. Expertul independent, George Butunoiu Group SRL, îndeplinește următoarele atribuții principale în procesul de recrutare și selecție a administratorilor, dar fără a se limita la acestea, conform prevederilor legale în vigoare:

a) asista și colaborează cu Comisia de Selectie în toate activitățile necesare procedurii de selecție;

b) elaborează planul de selecție, respectiv componenta integrală a planului de selecție în consultare cu Comisia de Selectie, pentru a putea determina toate aspectele-cheie ale procedurii de selecție și introduce datele în acest plan;

c) stabilește, împreună cu Comisia de Selectie, criteriile de selecție, care includ, cel puțin, dar fără a se limita la aceasta, o experiență relevantă în consultanță în management sau în activitatea de conducere a unor întreprinderi publice ori societăți din sectorul privat. Criteriile de selecție vor fi elaborate și selecția va fi efectuată cu respectarea principiilor liberei competiții, nediscriminării, transparenței și asumării răspunderii și cu luarea în considerare a specificului domeniului de activitate a companiei;

d) stabilește conținutul dosarului pentru depunerea candidaturilor pentru poziția respectivă;

e) pregătește și întocmește anunțul privind selecția candidaților; Anunțul include condițiile care trebuie să fie îndeplinite de candidați și criteriile de evaluare a acestora; Publicarea anunțului cade în grija Beneficiarului.

f) elaborează lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturilor de către persoanele fizice și persoanele juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;

g) desfășoară și coordonează activitățile care stau la baza elaborării listei lungi. Lista lungă de candidați reprezintă lista cu toți candidații care au trimis dosarul de candidatură complet, în termenul prevăzut de legislație.

h) verifică dosarele de candidatură în raport cu minimumul de criterii stabilite pentru selecție, în vederea alcătuirii listei lungi de candidaturi; candidaturile care nu întrunesc minimumul de criterii al profilului de candidat sunt respinse din lista lungă;

i) stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat, care se efectuează în scris sau prin clarificări verbale;

j) efectuează o analiză comparativă a candidaților rămași în lista lungă prin raportare la profilul candidaților, după efectuarea verificărilor informațiilor din dosarele de candidatură rămase pe lista lungă;

Municipiul Ploiesti

- k) solicită informații suplimentare față de cele din dosarul de candidatură atunci când consideră necesar, pentru a asigura rigoarea și corectitudinea deciziilor luate. Informațiile suplimentare se obțin, fără a se limita la acestea, prin unul sau mai multe interviuri directe cu candidații, prin verificarea activității desfășurate anterior de candidați, prin verificarea referințelor oferite de către candidați;
- l) revizuieste, îmbunătățește și validează acuratețea rezultatelor pe baza punctajului obținut în matricea profilului de candidat;
- m) verifică informațiile din dosarele de candidatură de pe lista lungă și stabilește punctajul conform grilei de evaluare pentru fiecare criteriu din cadrul matricei profilului pentru fiecare candidat;
- n) informează în scris despre deciziile luate candidații respinși de pe lista lungă;
- o) pregătește răspunsurile la eventualele contestații, după publicarea rezultatului procedurii de selecție;
- p) realizează lista scurtă care cuprinde maximum 5 candidați pentru fiecare poziție prin eliminarea de pe lista lungă în ordinea descrescătoare a punctajului obținut conform matricei profilului. Lista scurtă conține și punctajul obținut de către fiecare candidat;
- q) comunică candidaților aflați în lista scurtă faptul că în termen de 15 zile de la data emiterii sau stabilirii listei scurte trebuie să depună în scris la registratura Primăriei, declarația de intenție;
- r) întocmește planul de interviu;
- s) întocmește raportul pentru numirile finale;

V. Principalele decizii ale procedurii de selecție

În vederea îndeplinirii scopului planului de selecție, părțile identificate în secțiunea IV au convenit asupra următoarelor aspecte cheie:

a) Referitor la documentele necesare implementării procedurii de recrutare și selecție:

- a.1. Redactarea declarațiilor necesare a fi completate de către candidați;
- a.2. Redactarea Planului de interviu;

b) Referitor la bunul mers al procedurii de selecție:

- b.1. *Planul de selecție:* Expertul independent, George Butunoiu Group SRL, este responsabil de elaborarea Planului de selecție – componenta integrală.
- b.2. *Termene limită:* pentru fiecare etapă a procedurii de selecție trebuie stabilite termene limită, cu respectarea legislației în vigoare și ca un rezultat al bunei negocieri între părți. Termenele limită au fost stabilite și incluse în planul de selecție componenta integrală;
- b.3. *Elemente de confidențialitate și acces la documente:* Accesul la datele confidențiale va fi limitat persoanelor care sunt direct implicate în procesul de decizie.

Elemente confidențiale:

- Dosarele candidaților și cv-urile acestora. Toate dosarele de candidatură ale candidaților vor fi tratate cu deplina confidențialitate de către toate părțile implicate în procesul de recrutare și care au acces la aceste informații.
- Informații referitoare la viața privată a candidaților obținute în decursul procesului de selecție;
- Punctajele obținute de către candidații aflați pe lista lungă și scurtă.

Elemente care pot fi făcute publice:

- Profilul consiliului și profilul candidatului ideal;
- Planul de interviu;
- Criteriile de selecție și evaluare;
- Modelele de declarații;
- Scrisoarea de așteptări.

b.4. *Notificări și modalitatea de comunicare:* se transmit elemente cheie ale planului de selecție, iar fiecare parte cu rol activ în procesul de recrutare și selecție va indica persoana/persoanele în atenția căreia/cărora se vor adresa comunicările, precum și canalele de comunicare. Fiecare parte își va desemna o persoană responsabilă cu comunicarea în cazul escaladării și al intervenției unor situații neprevăzute care pot dăuna scopului procedurii de recrutare și selecție. Lista acestor persoane este parte integrantă din planul de selecție.

c) Referitor la selecția candidaților:

Municipiul Ploiesti

c.1. Planul de interviu privind selecția unui post de membru în consiliul de administrație al S.C. **TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**

1. Data și ora desfășurării interviului se stabilesc de comun acord cu Comisia de Selecție și candidații.

2. Locul desfășurării interviului: Sediul Clientului

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trăsăturilor și cerințelor, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele: dosarul de candidatură, matricea profilului de candidat și declarația de intenție a candidatului.

4. Pentru fiecare dintre candidați va fi alocat un timp de maxim 45 de minute de derulare a interviului individual.

Criteriile ce trebuie folosite în cadrul procedurii de selecție sunt diferențiate în grupe și sub-grupe, după cum urmează:

A. Competente: • competente specifice sectorului de activitate al companiei; • competente profesionale de importanță strategică; • competente de guvernanta corporativă; • competente sociale și personale; • experiența pe plan local și internațional; • competente și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice; • altele

B. Trăsături: • reputație personală și profesională; • integritate; • independență; • expunere politică; • abilități de comunicare interpersonală; • aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor; • diversitate de gen; • altele, în funcție de specificitatea întreprinderii publice.

Decizia privitoare la diversitate trebuie reflectată în planul de selecție.

VI. Procesul de recrutare și selecție

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare, precum și părțile implicate. Tabelul de mai jos rezumă aceste elemente:

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
1.	Reluarea procedurii	27.02.2026	APT + AGA TCE	Hotărârea AGA 2/27.02.2026
2.	Elaborare Plan de Selecție – Componenta Integrală	nu mai tarziu de 09.03.2026	Comisia de Selecție + Expertul Independent	Propuneri
3.	Consultări, aprobare AGA, urmate de publicarea anunțului de recrutare	În cel 5 zile de la definitivarea și aprobarea profilului nu mai tarziu de 16.03.2026	APT	Hotărâre AGA
4.	Publicarea Anunțului de recrutare	Nu mai tarziu de 23.03.2026	APT	Anunț
5.	Depunerea de candidaturi	În termen de 30 de zile de la publicarea anunțului Dar nu mai tarziu de 22.04.2026	Candidați	Dosare de candidatură
6.	Analiza dosarelor de candidatură, elaborarea listei lungi, elaborarea listei scurte (pe baza punctajului obținut și a matricei candidatului) și comunicarea rezultatelor selecției candidaților și depunerea raportului de progres nr. 2	În termen de maximum 8 zile lucrătoare de la finalizarea termenului de depunere a candidaturilor, nu mai tarziu de 30.04.2026	Expertul independent	Lista lungă Lista scurtă Formular solicitare clarificări Decizie de respingere a candidaturii
7.	Depunerea declarației de intenție și a dosarului de către candidații de pe lista scurtă	În termen de 15 zile de la comunicare Nu mai tarziu de 15 mai 2026	Comisia de Selecție și candidații de pe lista scurtă	Declarație de intenție și dosar de candidatură pe suport de hârtie în plic închis și sigilat transmis la registratura

Municipiul Ploiesti

Nr. Crt.	Etapa	Termen	Responsabil	Document
				Primariei si pe mail expertului independent
8.	Analiza declarației de intenție, a dosarului de candidatură și integrarea rezultatelor în matricea profilului de candidat	<i>În termen de 2 zile de la data limită pentru depunerea declarației de intenție, nu mai tarziu de 18 mai 2026</i>	Comisia de Selectie + expert independent	Formular de analiză a declarației de intenție. Matricea profilului de candidat
9.	Selecție finală pe bază de interviu si întocmirea rapoartelor individuale	<i>Nu mai tarziu de 22 mai 2026</i>	Comisia de Selectie	Plan de interviu Rapoarte individuale
10.	Întocmirea și transmiterea raportului pentru numirile finale către autoritatea publică tutelară	<i>În termen de 5 zile de la selecția finală, dar nu mai târziu 27 mai 2026</i>	Comisia de Selectie + Expertul independent	Proiect Raport clasificare și motivare
11.	Comunicarea raportului final către AMEPIP în vederea obținerii avizului/verificare procedură de selecție	Transmiterea în 3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final	Comisia de selecție prin Autoritatea publică tutelară,	Adresa AMEPIP Conform prevederilor art. 22 alin. (8)lit.a) din HG 639/2023
12.	Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice si a AMEPIP	După obținerea avizului de la AMEPIP, dupa caz	Autoritatea publică tutelară, Președintele CA al întreprinderii, AMEPIP	Conform prevederilor art. 22 alin. (9) din HG 639/2023
13.	HCL în vederea desemnării membrilor	În maxim 5 zile lucrătoare de la comunicarea raportului final	Autoritatea publică tutelară- Consiliul Local	Conform prevederilor art. 22 alin. (11) din HG 639/2023
14.	Incheierea Contractelor de mandat cu administratorii numiți	Contracte de mandat	AGA	După numire

VII. Acțiuni în vederea definitivării procesului de selecție

În vederea definitivării planului de selecție, Comisia de Selectie în colaborare cu expertul independent, George Butunoiu Group SRL, întreprinde activitățile necesare pentru conformarea la OUG 109/2011 și normele aprobate. În acest sens, expertul independent – cu consultarea Comisiei de Selectie și sub coordonarea acestuia - elaborează, dar fără a se limita la acestea, următoarele documente necesare în procesul de recrutare și selecție:

- a) etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare;
- b) anunțurile privind selecția, pentru presa tipărită și online;
- c) lista detaliată a documentelor necesare în vederea depunerii candidaturii de către persoane fizice și persoane juridice, în funcție de etapele procedurii de selecție;
- d) dispozițiile de confidențialitate și de acces la documente, lista elementelor confidențiale;
- e) lista riscurilor posibile și a măsurilor ce vor fi luate pentru diminuarea acestor riscuri, asigurându-se că drepturile acționarilor sunt respectate și că interesele întreprinderii publice sunt asigurate;
- f) scrisoarea de așteptări;
- g) cerințele contextuale;
- h) profilul consiliului;
- i) profilul candidatului;
- j) criteriile de selecție;
- k) modul de acordare a punctajului;
- l) documente referitoare la declarația de intenție;
- m) plan de interviu;
- n) proiectul contractului de mandat;

Municipiul Ploiesti

o) declarații necesare a fi completate de către candidați.

VIII. Riscuri posibile și măsuri:

Etapa proiectului	Descrierea riscului / punctelor critice	Probab. de apariție	Impact asupra activ.	Soluții de prevenire / combatere	Responsabil implementare soluție de prevenire / combatere
Etapa 1 – Pregătirea cadrului pentru selecția candidaților	Colectarea cât mai corectă a informațiilor privind fișa de post a fiecărui candidat și a calificărilor necesare a fi îndeplinite de către aceștia	Scăzută	Ridicat	- Stabilirea unui responsabil în cadrul clientului, care să aibă ca principale responsabilități furnizarea de informații și documente relevante către Consultant și facilitarea accesului acestuia la angajați relevanți, care pot furniza răspunsuri concrete la solicitări punctuale	Echipa de proiect din cadrul Clientului
Etapa 2 - Organizarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților	Lipsa de încredere privind procesul de recrutare pentru un astfel de demers pentru un angajator din mediul public în mediile de specialitate fapt ce poate influența atragerea candidaturilor relevante	Ridicat	Ridicat	- Elaborarea unei strategii comune de comunicare pe proiect - Promovarea inițiativei Clientului prin mijloace specifice: anunțuri de angajare publicate în ziare economice și de profil; - publicarea informațiilor specifice inițiativei pe pagina de Internet a Consultantului și a Clientului	Echipa de proiect a Consultantului Echipa de proiect a Clientului
	Percepție nefavorabilă a inițiativei din partea mediului extern (de exemplu: media, comunități de afaceri), ce poate influența obiectivitatea procesului și atragerea candidaturilor relevante	Medie	Mediu	- Asigurarea transparenței procesului de recrutare prin comunicarea și publicarea informațiilor relevante.	Echipa de proiect a Consultantului Echipa de proiect a Clientului
	Candidaturi insuficiente / necorespunzătoare profilelor identificate	Ridicat	Ridicat	- Diversificarea metodelor de recrutare - Diversificarea surselor de identificare a potențialilor candidați, prin abordarea cu precădere a comunităților profesionale și de afaceri corespunzătoare	Echipa de proiect a Consultantului, cu validarea forului decizional din cadrul Clientului
	Apariția de contestații / litigii referitoare la procesul de recrutare	Ridicat	Ridicat	- Respectarea reglementărilor legale și a procedurilor interne ale Clientului aplicabile în astfel de procese - Elaborarea unei proceduri clare, care să reglementeze modul de oferire a clarificărilor solicitate de potențiali candidați și de soluționare a contestațiilor - Obținerea validării expertului juridic din echipa Consultantului în raport cu conformitatea cu reglementările legale a informațiilor comunicate și a documentelor utilizate pe parcursul proiectului	Echipa de proiect a Consultantului, cu validarea forului decizional din cadrul Clientului
Etapa 3 - Monitorizarea activității candidaților, a integrării acestora în	Restricții privind oferirea unui pachet salarial aliniat tendințelor pieței	Ridicat	Ridicat	- Derularea de demersuri specifice privind flexibilizarea normelor legale care reglementează remunerarea	Echipa de proiect și forul decizional din cadrul Clientului

Municipiul Ploiesti

Etapa proiectului	Descrierea riscului / punctelor critice	Probab. de apariție	Impact asupra activ.	Soluții de prevenire / combatere	Responsabil implementare soluție de prevenire / combatere
organizații și a remunerării cuvenite				angajaților	
	Lipsa comparatorilor direcți de pe piața locală cu obiect de activitate similar, care nu facilitează accesul la date ce pot fi utilizate în scop de comparație (privind nivelul și structura pachetului de remunerare, privind performanța operațională/financiara.	Medie	Medie	- Utilizarea de criterii suplimentare de analiză comparativă (de exemplu, venituri, cifră de afaceri, număr de angajați) - Analiză comparativă în raport cu organizații internaționale similare din punct de vedere al obiectului de activitate, cu precădere, din țări limitrofe României sau cu un nivel similar de dezvoltare	Echipe de proiect a Consultantului, cu validarea forului decizional din cadrul Clientului
Aspecte generale – orice etapă	Neîncadrarea în termene a etapelor procesului de selecție	Scăzut	Scăzut	Se vor stabili noi termene în condițiile legii de către structurile implicate;	
	Neaprobarea de către forurile tutelare a materialelor sau propunerilor	Scăzut	Medie	Reanalizarea și adaptarea la cerințele forurilor tutelare	
	Inadvertențe între documentele elaborate în procesul de selecție (exemplu: caiet de sarcini vs plan de selecție-componenta integrală)	Medie	Mediu	Prevalează ultima versiune agreată de către structurile implicate în procesul de selecție.	

Persoane de contact pentru informații suplimentare și detalii privind elementele procedurii de selecție:

Din partea Autorității:

Iulia Dogaru

0244.516.699 int. 441

dogaru.iulia@ploiesti.ro

Maria Vasile

0244.516.699 int. 441

vasile.maria@ploiesti.ro

Din partea Expert independent George Butunoiu: Raluca Ionas ri@georgebutunoiu.ro; 0721.998.574

Data: 3 Martie 2026

IX. Profilul candidatului si al consiliului de administratie al TCE SA

Reguli pentru alcătuirea CA al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.

1. În cadrul S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., administrată potrivit sistemului unitar, Consiliul de administrație este alcătuit din 5 membri persoane fizice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților sau regiilor autonome care le-au condus. În cadrul consiliului de administrație format din 5 membri **nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.**

2. Cel puțin unul dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani; Pentru unul dintre Administratori se cere o certificare în domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). Alternativ la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul care ocupa respectiva poziție trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, dovedită cu documente.

Municipiul Ploiesti

3. Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 2 mandate de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României. Această prevedere se aplică în aceeași măsură persoanei fizice administrator sau membru al consiliului de supraveghere precum și persoanei fizice reprezentant al unei persoane juridice administrator ori membru al consiliului de supraveghere;

5. Membrii consiliului de administrație dețin experiență de minimum 3 ani conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome. Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere, astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.

6. Mandatul administratorilor este stabilit prin actul de înființare, neputând depăși 4 ani. Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, dacă prin actul de înființare nu se dispune altfel. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, respectiv în aplicarea Normelor metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidați pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și a altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice este elaborat prezentul proiect al profilului Consiliului de Administrație al **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**

În conformitate cu prevederile normelor metodologice, profilul consiliului reprezintă o identificare a capacităților, trăsăturilor și cerințelor pe care consiliul trebuie să le dețină la nivel colectiv, având în vedere contextul organizațional, misiunea, așteptările exprimate în scrisoarea de așteptări și elementele de strategie organizațională existente sau ce trebuie dezvoltate. Profilul conține și matricea consiliului de administrație, care conferă o expresie a acestor capacități pe care consiliul trebuie să le posede la nivel colectiv, printr-un set de competențe, abilități, alte condiții eliminatorii, ce trebuie îndeplinite individual și colectiv de membri consiliului.

Pentru constituirea profilului membrilor consiliului pot fi avute în vedere următoarele:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerințele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptări;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Formula propusă pentru componența Consiliului de Administrație a rezultat în urma corelării cerințelor legale prevăzute de OUG nr. 109/2011 și HG nr. 639/2023 cu specificul activității societății, având în vedere necesitatea asigurării unui echilibru între competențele economice, juridice și tehnice, precum și respectarea obligației de includere a cel puțin un membru cu statut de auditor financiar sau experiență de minim 3 ani în comitete de audit, și experiență profesională relevantă, și a maximum un functionar public, astfel încât Consiliul să își poată exercita eficient atribuțiile de supraveghere strategică și control intern.

a) Analiza cerințelor contextuale

Analiza cerințelor contextuale ale societății, în general, și ale consiliului, în particular se efectuează pe baza:

- reglementărilor legale și recomandărilor de bune practici;
- poziționării strategice a societății precum și strategia de management a societății.
- În conformitate cu reglementărilor legale prevăzute de OUG nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu prevederile Legii nr. 31/1990 a societăților cu modificările și completările ulterioare, având în vedere și dispozițiile actului constitutiv al societății, consiliul de administrație este format din 5 membri. **Totii membrii CA trebuie să aibă studii superioare definitive cu diploma de licență și nu poate fi mai mult de 1 membru din rândul funcționarilor publici sau altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.**

Municipiul Ploiesti

Totodată, **majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți**, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile putând fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit. De asemenea, o persoană fizică poate exercita concomitent **cel mult 2 mandate** de administrator și/sau de membru al consiliului de supraveghere în societăți sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României (**exceptie** facand Functionarii Publici sau personalul din cadrul autoritatii publice tutelare ori din cadrul altor autoritati sau institutii publice).

Profilul personalizat al Consiliului de administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. trebuie să reflecte competențele, cunoștințele, aptitudinile și experiența necesare în vederea unei bune guvernante, în raport cu cerințele contextuale și cu obiectivele societății, reflectate în scrisoarea de așteptare. Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului de Administrație al **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.** sunt următoarele:

- a) au cetățenie română sau cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene, cu condiția să aibă domiciliul în România;
- b) cunosc foarte bine limba română (scris și vorbit);
- c) sunt absolvenți(te) ai (ale) unui program de studii superioare finalizat cu diplomă de licență (sau echivalent) în cadrul unei instituții de învățământ superior;
- d) au experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome;
- e) au studii superioare și o experiență relevantă de cel puțin 7 ani în domeniul studiilor absolvite sau în domeniul specific de activitate al întreprinderii;
- f) profilele economice au cel puțin 7 ani de vechime totală în muncă și minim 7 ani de experiență în domeniul economic; acest criteriu e aplicabil candidaților cu studii și expertiză în domeniile economic;
- g) nu se află în conflict de interese care să îi(le)facă incompatibili(e) cu exercitarea funcției de administrator neexecutiv în Consiliul de Administrație al **S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.**;
- h) nu au fost destituiți(te) dintr-o funcție din cadrul unor instituții publice sau al unor întreprinderi cu capital majoritar de stat sau să nu fi avut încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani;
- i) nu au fost condamnați(te) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, înfracțiuni de corupție și de serviciu, înfracțiuni contra înfăptuirii justiției, înfracțiunii de fals, înfracțiunii contra patrimoniului, pentru înfracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru înfracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile desăvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției;
- j) nu au făcut poliție politică, așa cum este definită prin lege;
- k) Îndeplinesc criteriile cerute prin OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 111/2016 și Hotărârea de Guvern nr. 639/2023;
- l) au capacitate deplină de exercițiu;
- m) sunt apți din punct de vedere medical, au capacitate deplină de exercițiu;
- n) nu exercită concomitent mai mult de 2 mandate de administrator și/sau membru al unui Consiliu de supraveghere în societăți pe acțiuni/întreprinderi publice conform art. 7 din OUG 109/2011 actualizata prin Legea nr. 111/2016 - declarație pe propria răspundere.
- o) membrii consiliului trebuie să reflecte diversitatea de gen, pentru a asigura o reprezentare echilibrată între bărbați și femei, urmărindu-se un raport echitabil. Se urmărește atingerea unui echilibru de gen ca parte din profilul consiliului. În situații justificate (ex. lipsă de candidaturi eligibile), obiectivul se va trata ca o recomandare fermă, nu ca o condiție eliminatorie.

Considerăm optime pentru postul de membru CA următoarea structură de specialități, cunoștințe, aptitudini și abilități, care vor asigura completarea responsabilităților și a rolurilor în cadrul consiliului de administrație, care vor constitui matricea de evaluare a Candidatului/Consiliului:

Municipiul Ploiesti

Criteria	Obligatoriu sau opțional	Pondere (0-1)	Punctaj minim acceptat	Prag minim colectiv %
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei				
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem.	Obligatoriu	1	3	60.00
2. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează societatea	Obligatoriu	1	3	60.00
II. Experiență pe plan local și internațional				
1. Experiență pe plan local și internațional	Obligatoriu	1	3	60.00
III. Competențe profesionale de importanță strategică				
1. Cunoștințe de management al riscului	Obligatoriu	1	3	60.00
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	Obligatoriu	1	3	60.00
3. Experiența în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, or a regiilor autonome de minimum 3 ani	Obligatoriu	1	1	20.00
4. Cunoașterea procesului de planificare strategică/management al afacerii	Obligatoriu	1	3	60.00
5. Competențe financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)	Obligatoriu	1	3	60.00
6. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	Optional	1	2	40.00
7. Cunoștințe/experiență în restructurare de companii	Optional	1	1	20.00
8. Abilitatea de a construi și transmite o cultură organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	Obligatoriu	1	2	40.00
IV. Competențe de guvernare corporativă				
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat	Obligatoriu	1	3	60.00
2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spațiul public	Obligatoriu	1	3	60.00
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	Obligatoriu	1	3	60.00
V. Competențe sociale și personale – educație și formare				
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor economice	Obligatoriu	1	5	100.00
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Optional	1	1	20.00
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	Obligatoriu	1	4	80.00
4. Certificări în domeniul auditului financiar/experiența în cadrul comitetelor de audit de minimum 3 ani	Obligatoriu	1	5	36.00
5. Comunicare orală și scrisă, relații personale și reprezentativitate	Obligatoriu	1	4	80.00
VI. Specifice autorității publice tutelare				
1. Număr de mandate deținute până în prezent	Optional	1	1	20.00
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (putem avea doar un Funcționar Public în CA și fiecare membru CA poate avea maximum 2 mandate în paralel, cu excepția funcționarilor publici)				
Trasaturi				
1. Integritate, reputație	Obligatoriu	1	5	100.00
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	Obligatoriu/Optional	1	1	20.00
3. Expunere politică	Obligatoriu	1	1	20.00
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Obligatoriu	1	3	60.00

Municipiul Ploiesti

5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației;	Obligativu	1	3	60.00
6. Diversitatea de gen	Obligativu	1	M/F	30–40%
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obligativu	1	2	40.00
Punctaj declaratie de intentie	Obligativu		3	

Grila comună de evaluare pentru toate criteriile

Grila este un instrument folosit pentru măsurarea abilității unei persoane de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la "expert", conform exemplului de mai jos:

Scor	Nivel de competență	Descriere
DA/NU		Îndeplinirea sau nu a cerinței.
1	Novice	Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază.
2	Intermediar	Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegeți și puteți discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență; • Faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri.
3	Competent	Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul persoanelor cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrată această aptitudine independent. <ul style="list-style-type: none"> • Ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor; • Înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector.
4	Avansat	Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul societății curente ca un (o) expert(a) în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiență avansată în această competență. <ul style="list-style-type: none"> • Ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanta a consiliului și nivel executiv superior; • Sunteți capabil/a să interactionați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	Sunteți cunoscut/a ca un (o) expert/a în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. <ul style="list-style-type: none"> • Ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau societăți; • Sunteți privit/ă ca un (o) expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliul, societatea și/sau societățile din afară.

Candidatii trebuie sa dovedeasca ca au:

a) Să aibă setul potrivit de cunoștințe, aptitudini, experiență:

- studii superioare absolvite cu diploma de licența în domeniul științelor economice
- minimum 7 ani vechime în munca în domeniul studiilor

Municipiul Ploiesti

- experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților publice sau private sau a regiilor autonome;

Acestea vor fi evaluate prin documentele din dosarul de candidat și în cadrul interviului cu Comisia de Selecție.

b) Capacitatea de asumare a responsabilităților față de consiliu, integritate și independență, evaluate prin:

- declarație pe proprie răspundere privind independența față de orice acționar semnificativ, ceea ce i-ar putea afecta obiectivitatea în luarea unor decizii
- cazier judiciar și fiscal
- adeverința de sănătate

c) Competențe de guvernanta corporativă: Guvernanta întreprinderilor publice și rolul consiliului: necesare pentru trasarea liniilor directorii în vederea implementării optime a politicilor guvernamentale și a legislației specifice, cu un focus pe rolul și funcțiile consiliului de administrație; Are caracter de obligativitate pentru fiecare membru al consiliului. (se evaluează de către comisie în timpul interviului și pe baza documentelor din dosarul de candidat)

TRASATURI

- Reputație personală și profesională: necesară pentru a conferi credibilitate Societății în fața propriilor angajați, cât și a terților. Are caracter de obligativitate pentru întreg consiliul. Se evaluează pe baza cazierului financiar și judiciar, precum și pe baza scrisorilor de recomandare.
- Integritate: necesară pentru promovarea unui mediu etic și transparent în relațiile cu angajații societății, dar și cu terții. Are caracter de obligativitate. Se evaluează pe baza recomandărilor depuse la dosar, și a cazierului.
- Independență: necesară pentru a asigura o structură organizatorică eficientă fără influențe majore care pot afecta deciziile luate în cadrul consiliului. Pentru constituirea Consiliului de administrație, majoritatea membrilor trebuie să fie independenți.
- Lipsa expunerii politice pentru majoritatea membrilor consiliului.
- Aliniere cu scrisoarea de așteptări a acționarilor: necesară pentru înțelegerea valorii adăugate pe care fiecare persoană o poate aduce consiliului de administrație și implicit societății. Depunerea Declarației de Intenție are caracter de obligativitate pentru fiecare candidat din Lista Scurtă.
- Stare bună de sănătate care să permită exercitarea mandatului.

Sumar Profilul candidatului cu profil economic:

- Studii superioare cu diploma de licență, finalizate în domeniul economic.
- Experiența generală de minimum 7 ani. Anii de experiență care depășesc pragul minim obligatoriu se punctează suplimentar.
- Experiența în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, or a regiilor autonome de minimum 3 ani. Anii de experiență care depășesc pragul minim obligatoriu se punctează suplimentar.
- Stare bună de sănătate.
- Fără înregistrări în cazierul fiscal sau judiciar.
- Obligatoriu: Certificări în domeniul auditului financiar (CAFR sau alte calificări de auditor financiar recunoscute de autoritatea competentă din România). Alternativ la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public

Documente referitoare la declarația de intenție: candidații plasați pe lista scurtă vor fi informați prin mijloace electronice despre modalitatea de depunere a declarației de intenție, punându-li-se la dispoziție scrisoarea de așteptări a societății, în funcție de care să își redacteze declarația de intenție.

Municipiul Ploiesti

Anunț privind selecția candidaților pentru un post de Membru în Consiliul de Administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A. PLOIEȘTI

În conformitate cu prevederile OUG nr. 109/2011 privind Guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, S.C. George Butunoiu Group S.R.L. a fost selectată pentru a oferi asistență în procesul de recrutare a Membrilor Consiliului de Administrație al S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A.

Acestea sunt criteriile de evaluare, notele fiind acordate de la 1-5:

A. Criterii obligatorii de calificare:

a. studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice; (pentru absolvenții sistemului Bologna, diploma de licență va fi însoțită obligatoriu de diploma de master; conform legii nr. 1/2011 privind educația națională, absolvind studii superioare de lungă durată în perioadă anterioară aplicării sistemului Bologna, diplomă de licență este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitatea absolvită). Pentru acest post de membru CA se cer certificări în domeniul auditului financiar (**CAFR** sau alte calificări de **auditor financiar** recunoscute de autoritatea competentă din România). *Alternativ* la deținerea certificării în domeniul auditului financiar, Administratorul respectiv trebuie să dețină experiență de cel puțin 3 ani în audit statutar, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord, *sau* în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public.

b. minimum 7 ani de experiență în domenii legate de studiile, dovedite prin documente (adeverinte insotite de extrase revisal/carte de munca/fise de post/etc);

c. experiență în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, or a regiilor autonome de minimum 3 ani, pe plan local/internațional de minimum 3 ani, dovedită prin documente (contracte de mandat/adeverințe din care să rezulte îndeplinirea funcției de administrator sau director/certificat eliberat de ONRC de unde să reiasă calitatea de administrator). Prin experiență în conducerea societăților, întreprinderi publice sau cu capital privat, ori a regiilor autonome se înțelege deținerea oricărei funcții de conducere astfel cum aceasta este definită la art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director general/director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România.”

d. cunoașterea domeniului de activitate al societății, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem;

e. cunoașterea procesului de planificare strategică/management al afacerii;

f. cunoașterea limbii române (scris/vorbit);

g. experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea;

h. competente financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese);

i. cunoștințe de guvernanță corporativă, înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung și înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor; abilitatea de a construi și transmite o cultura organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea

j. reputație personală și profesională ireproșabilă dovedită prin lipsa înscrisurilor în cazierul judiciar sau fiscal și prin scrisorile de recomandare;

k. cunoștințe de management al riscului;

l. bună stare de sănătate care să permită exercitarea în condiții optime a mandatului;

Municipiul Ploiesti

m. o bună înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și de reglementare în care operează societatea;

n. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director;

o. Competențe personale de:

- ✓ Comunicare orală și scrisă: abilitatea de a construi bune relații în cadrul și în afara organizației (dialog social) pentru a putea influența deciziile și rezultatele în vederea beneficiului organizației și pentru o viitoare realizare a scopurilor acesteia;
- ✓ Management al deciziilor;
- ✓ Relații interpersonale și reprezentativitate: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru;
- ✓ Management al conflictului, capacitatea de a transforma conflictele în oportunități.

B. Criterii opționale de selecție:

a. managementul capitalului uman – cunoștințe de management al talentelor;

b. cunoștințe/experiență în restructurarea de companii;

c. absolvent(ă) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat;

d. certificări în domeniul auditului financiar/experiență de minimum 3 ani;

e. număr de mandate în calitate de Membru CA deținute până în prezent.

Pentru alegerile finale se va ține cont de îndeplinirea tuturor condițiilor legale pentru ocuparea funcției de administrator, precum și de diversitatea de gen.

Modul de depunere a candidaturii: Candidații vor depune în format fizic până în data de **22.04.2026 până cel târziu la ora 13.00 inclusiv**, documentele necesare pentru înregistrarea candidaturii, pe suport hârtie, în plic închis și sigilat, pe care se va menționa: „Procedura de selecție Administrator S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., Nume și Prenume Candidat”, la sediul Primăriei Ploiești, Piața Eroilor nr. 1 A. Documentele vor fi depuse la Registratură, între orele 9.00 – 13.00 în zilele de luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09.00 - 13.00 sau 16.00 – 18.00. **Candidaturile ajunse la Registratură primăriei după data de 22.04.2026 ora 18.00 nu vor mai fi luate în considerare.**

Dosarul de candidat trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- Opis;
- Curriculum Vitae în limba română;
- Cazier Judiciar și Cazier Fiscal;
- Două scrisori de recomandare, care să conțină numele și datele de contact ale persoanelor care oferă referințele, **semnate olograf**;
- Copie a actului de identitate;
- Copii conforme cu originalul ale actelor de studii;
- Copii ale documentelor care atestă experiența profesională (extras Revisal/ copie carnet de muncă, contracte de mandat/management, adeverințe eliberate de angajatori/ fișele de post pentru posturile relevante ca experiență etc.);
- Adeverință de la medicul de familie cu mențiunea „APT”;
- Declarație pe proprie răspundere ADMINISTRATOR (Anexa);
- Documentele justificative din care să **reiasă certificarea în audit financiar, sau experiența de cel puțin 3 ani în audit statutar**, dobândită prin participarea la misiuni de audit statutar în România, în alt stat membru UE, într-un stat AELS, în Elveția, sau în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de

Municipiul Ploiesti

Nord, sau în cadrul Comitetelor de Audit formate la nivelul Consiliilor de administrație/supraveghere ale unor societăți/ entități de interes public, după caz.

Important: În paralel se vor trimite aceste documente scanate pe e-mail la adresa administrator-tce@georgebutunoiu.com. În e-mail la subiect se va menționa *Procedura de selecție pentru Administratori S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., nume și prenume candidat*. Se vor atașa documentele necesare pentru depunerea candidaturii conform listei de mai jos, scanate în format PDF, **maximum 5 M**. În cazul în care se depășește limită maximă de dimensiune combinată a fișierelor (atașamente), se vor trimite două e-mailuri (exemplu: *Procedura de selecție pentru Administratori S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., nume și prenume candidat, nume și prenume candidat - Partea I*; *Procedura de selecție pentru Administratori S.C. TRANSPORT CĂLĂTORI EXPRESS S.A., nume și prenume candidat - Partea II*), urmând a primi confirmare de primire pe e-mailul de pe care au fost transmise documentele. De asemenea, se pot trimite linkuri conținând documentele necesare, partajate prin intermediul siteurilor de transfer de documente (de tip Wetransfer).

Prin transmiterea aplicației, candidații își dau acordul implicit ca datele lor personale să fie procesate în scopul procedurii de recrutare și selecție. La finalul procesului de selecție, documentele candidaților care nu vor fi confirmați pe funcție vor fi returnate solicitanților la cererea acestora în termen de 30 de zile sau distruse după trecerea celor 30 de zile.

Toate documentele depuse în copie vor fi certificate conform cu originalul de către aplicant.

Din CV-ul depus și din materialele adiționale, evaluatorul trebuie să poată deduce cu claritate calificările și competențele care constituie baza evaluării pentru alcătuirea listei lungi/scurte, pentru a putea acorda punctajul conform normelor legislației în vigoare (notarea se face cu note de la 1-5).

Toate documentele cerute sunt obligatorii pentru validarea candidaturii. În cazul dosarelor incomplete, se vor acorda 48 de ore de la informarea candidatului despre documentele lipsă pentru remedierea situației, după care candidatura va fi invalidată în cazul în care nu se vor efectua completările solicitate.

Candidații selectați pe listă scurtă sunt obligați să se prezinte la proba de interviu cu membrii Comisiei de Selecție cu originalele actelor depuse în copie la dosar.

Eventualele cereri de clarificări se depun la fel ca și dosarele de candidatură în termen de maximum 24 de ore de la primirea rezultatelor, cu răspuns în maximum 3 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii, la adresa de corespondență a Primăriei Ploiești Piața Eroilor nr. 1 A. Documentele vor fi depuse la Registratură, între orele 9.00 - 13 în zilele de luni, marți, joi, vineri sau miercuri între orele 09.00 - 13.00 sau 16.00 – 18.00.

Notă: Acest anunț a fost publicat în presa din România, pe site-ul societății și pe site-ul autorității tutelare, pe site-ul AMEPIP și pe o platformă online cu vizibilitate națională.

Municipiul Ploiesti

ANEXA – DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Nume și prenume			
CNP		CI serie/ număr	
Semnătură		Data	

Subsemnatul(a),, în calitate de candidat pentru postul de membru CA la TCE Ploiesti, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit în conformitate cu art. 326 din Codul Penal și înțelegând că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor constituie fals în declarații și este pedepsită conform legii, declar prin prezenta, pe propria răspundere, următoarele:

(vă rugăm să bifați numai opțiunea care corespunde realității)

Nr. crt.	Declarație	DA	NU
1	Declar pe propria raspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de ADMINISTRATOR TCE și a sancțiunilor aplicabile faptei de fals în acte publice, că informațiile furnizate în dosarul de aplicație (CV și acte de muncă) sunt complete și corecte în fiecare detaliu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Declar pe propria răspundere că toate diplomele de studii și documentele prezentate în copie în dosarul de aplicație sunt conforme cu documentele originale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Dețin o funcție care se încadrează în prevederile art. 4 din O.U.G. nr. 109/2011: Nu pot fi selectate, nominalizate, desemnate și numite în funcția de director în regii autonome următoarele persoane: a) senatori; b) deputați; c) membri ai Guvernului; d) prefecți și subprefecți; e) primari; f) persoane care au auditat situațiile financiare ale întreprinderii/regiei în cauză în oricare din ultimii 3 ani financiari anteriori nominalizării; g) persoane care, potrivit legii, sunt incapabile sau care au fost condamnate pentru infracțiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare; h) persoane care nu pot ocupa funcția de director, conform Legii nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare; i) persoane care au fost sancționate de Banca Națională a României, ASF, CNVM sau de către CSA și care se regăsesc în registrele acestor instituții.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Nu mă încadrez în categoria directorilor/administratorilor cărora li s-a revocat mandatul pentru motive disciplinare sau neîndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți prin contractul de mandat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Atest că îndeplinesc condițiile de studii și experiența legate de studiile superioare finalizate cel puțin cu diplomă de licență, și experiență în domeniul studiilor economice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Municipiul Ploiesti

	<p>Astfel, cei minimum 7 ani de experienta in domeniul studiilor, reies dupa cum urmeaza cumuland urmatoarele perioade:</p> <p>.....iar</p> <p>documentele justificative se regasesc in dosarul de candidat la pagina:</p> <p>1. PagDocument 1: 2. PagDocument 2: 3. PagDocument 3: 4. PagDocument 4: PagDocument 5:</p> <p>Este obligatoriu sa indicati perioada exactă din care rezultă cumulat aceasta experiență, pentru fiecare document (ani/luni/zile).</p>		
6	<p>Dețin experiență de minimum 3 ani în conducerea societăților, întreprinderilor publice cu capital privat ori a regiilor autonome. Prin experiență de conducere, așa cum aceasta este definită la art. 143, din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a funcției de administrator societate/regie autonomă, director /director general adjunct/director/director adjunct societate sau regie autonomă, director executiv, director economic/financiar, după caz, conform Clasificării ocupațiilor din România."</p> <p>Astfel, cei minimum 3 ani de experiență de conducere, reies cumulând urmatoarele perioade:</p> <p>.....iar</p> <p>documentele justificative se regasesc in dosarul de candidat la pagina:</p> <p>1. PagDocument 1: 2. PagDocument 2: 3. PagDocument 3: 4. PagDocument 4: 5. PagDocument 5:</p> <p>Este obligatoriu să indicați perioada exactă din care rezultă cumulat aceasta experiență, pentru fiecare document (ani/luni/zile).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<p>Îmi exprim acordul pentru utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter personal în scopul îndeplinirii activităților specifice cu respectarea prevederilor cuprinse în Regulamentul nr. 679/27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul General privind Protecția Datelor) adoptat de Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<p>Nu am cu TCE Ploiești nici un litigiu în calitate de reclamant sau pârât, într-o speță care ar putea afecta independența, imparțialitatea sau buna credință în îndeplinirea mandatului.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<p>Nu am fost condamnat(a) definitiv printr-o hotărâre judecătorească pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni contra înfăptuirii justiției, infracțiunii de fals, infracțiunii contra patrimoniului, pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau pentru infracțiunile prevăzute de Legea nr. 85/2014 privind procedurile săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibile cu exercitarea funcției</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Municipiul Ploiesti

10	Subsemnatul/subsemnata înțeleg că Comisia de Selecție are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	---	--------------------------	--------------------------

Semnatori, membrii Comisiei de Selecție:

Presedinte: dl Sîrbu – Simion Gheorghe

Membru: dl. Enescu Razvan

Membru Expert Independent: SC George Butunoiu Group SRL

MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI

	Admin 1	Admin2	Admin 3	Admin 4	Admin 5					
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al	1	5	5	5	5	25.00	125.00	100.00	100.00	
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Optional	1	1	1	1	1	5.00	5.00	20.00	20.00
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	Obligatori	1	4	4	4	4	20.00	80.00	80.00	80.00
4. Certificări în domeniul auditului financiar/experiența de minimum 3 ani	Obligatori pentru un A	1	1	1	1	1	5.00	5.00	20.00	20.00
5. Comunicare orală și scrisă, relații personale și reprezentativitate	Obligatori	1	4	4	4	4	20.00	80.00	80.00	80.00
VI. Specifice autorității publice tutelare										
1. Număr de mandate deținute până în prezent	Optional	1	1	1	1	1	5.00	5.00	20.00	20.00
2. Competențe și resurse specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (putem avea doar un Funcționar Public în CA și fiecare membru CA poate avea maximum 2 mandate în paralel cu)										
SUBTOTAL 1										
1. Integritate, reputație	Obligatori	1	5	5	5	5	25.00	125.00	100.00	100.00

MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI

	Admin 1	Admin2	Admin 3	Admin 4	Admin 5
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	1	1	1	1	1
3. Expunere politică	1	1	1	1	1
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	3	3	3	3	3
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației;	1	3	3	3	3
6. Diversitatea de gen	1	M/F	M/F	M/F	M/F
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	1	2	2	2	2
SUBTOTAL 2	15	15	15	15	15
Total	67	67	67	67	67
Punctaj declaratie de intentie	3	3	3	3	3
	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
	15.00	45.00	60.00	60.00	60.00
	15.00	45.00	60.00	60.00	60.00
	10.00	20.00	40.00	40.00	40.00
	30-40%				

Trasături

Alte criterii

MATRICEA CONSILIULUI TCE, ANEXA LA PROFILUL CONSILIULUI

	Admin 1	Admin2	Admin 3	Admin 4	Admin 5
Punctaj Final	70	70	70	70	70

NOTA INFORMALA: punctajele acordate au caracter de exemplu, pentru a verifica formulele in excel si pentru a indica pragul sub care nu putem scadea pentru a respecta pragul minim colectiv

Matrice candidat - profil economic si auditor TCE

Criterii	Obligativu sau opțional	Pondere (0-1)	Punctaj minim acceptat	Membru	Membru	Membru	Medie punctaj comisie
				1 comisie	2 comisie	3 comisie	
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei							6.00
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem.	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
2. Înțelegerea sistemului legal și a mediilor legale și reguletoare în care operează societatea	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
II. Experiență pe plan local și internațional							6.00
1. Experiență pe plan local și internațional	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
III. Competențe profesionale de importanță strategică							6.00
1. Cunoștințe de management al riscului	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
3. Experiența în conducerea societăților, întreprinderilor publice sau cu capital privat, or a regiilor autonome de minimum 3 ani	Obligativu	1	1	1	1	1	1.00
4. Cunoașterea procesului de planificare strategică/management al afacerii	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
5. Competențe financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
6. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	Optional	1	2	2	2	2	2.00
7. Cunoștințe/experiență în restructurare de companii	Optional	1	1	1	1	1	1.00
8. Abilitatea de a construi și transmite o cultură organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	Obligativu	1	2	2	2	2	2.00
IV. Competențe de guvernare corporativă							6.00
1. Cunoașterea bunelor practici și principiilor de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spațiul public	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
V. Competențe sociale și personale – educație și formare							6.00
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență cu o experiență de minimum 7 ani în domeniul științelor economice	Obligativu	1	5	5	5	5	5.00
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Optional	1	1	1	1	1	1.00
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunități	Obligativu	1	4	4	4	4	4.00
4. Certificări în domeniul auditului financiar/experiența în cadrul comitetelor de audit de minimum 3 ani	Obligativu pentru un A	1	5	5	5	5	5.00
5. Comunicare orală și scrisă, relații personale și reprezentativitate	Obligativu	1	4	4	4	4	4.00
VI. Specifice autorității publice tutelare							6.00
1. Număr de mandate deținute până în prezent	Optional	1	1	1	1	1	1.00
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice							
SUBTOTAL 1			56	56	56	56	56.00
1. Integritate, reputație	Obligativu	1	5	5	5	5	5.00
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	Obligativu/O pțional	1	1	1	1	1	1.00
3. Expunere politică	Obligativu	1	1	1	1	1	1.00
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației;	Obligativu	1	3	3	3	3	3.00
6. Diversitatea de gen	Obligativu	1	M/F	M/F	M/F	M/F	
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Obligativu	1	2	2	2	2	2.00
SUBTOTAL 2			15	15	15	15	15.00
Total			71	71	71	71	71.00
Punctaj declarație de intenție	Obligativu		3	3	3	3	3.00
Punctaj Final			74	74	74	74	74.00

ATENȚIE: notele acordate au caracter demonstrativ, și au fost folosite pentru a verifica funcționarea formulelor

	Novice	Intermediar	Competent	Avansat	Expert
Nota	1	2	3	4	5
I. Competențe specifice sectorului de activitate al companiei					
1. Cunoașterea sectorului de activitate al companiei, inclusiv tendințele și evoluțiile viitoare, poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sistem.	cunostinte minime				expert in domeniu
2. Intelegerea sistemului legal si a mediilor legale si regulate in care opereaza societatea	cunostinte minime				expert in domeniu
Nota	1	2	3	4	5
II. Experiență pe plan local si international					
1. Experiență pe plan local si international	cunostinte minime				expert in domeniu
Nota	1	2	3	4	5
III. Competențe profesionale de importanță strategică					
1. Cunostinte de management al riscului	cunostinte minime				expert
2. Experiență în comunicarea și relația cu partenerii cu care interacționează societatea	cunostinte minime				expert
3. Minimum 3 ani de experiență profesională pe pozitii de conducere	3 ani	4-6 ani	7-10 ani	11-14 ani	peste 14 ani
4. Cunoașterea procesului de planificare strategica/management al afacerii	cunostinte minime				expert
5. Competente financiare și de contabilitate (bugetare, organizarea pe procese)	cunostinte minime				expert
6. Cunoștințe/experiență în domeniul HR	cunostinte minime				expert in domeniu
7. Cunoștințe/experiență în restructurare de companii	pierdere financiara				expert
8. Abilitatea de a construi și transmite o cultura organizațională bazată pe valori și cunoașterea climatului economic și social în care operează societatea	cunostinte minime				expert in domeniu
Nota	1	2	3	4	5
IV. Competențe de guvernare corporativă					
1. Cunoașterea bunelor practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat/ă cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat	cunostinte minime				expert in domeniu
2. Înțelegerea rolului și funcțiilor consiliului și îndatoririlor directorilor și cunoașterea procesului de luare a deciziilor, în măsura în care acestea sunt disponibile în spațiul public	cunostinte minime				expert in domeniu
3. Înțelegerea rolului consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru companie pe termen lung	cunostinte minime				expert in domeniu
Nota	1	2	3	4	5
V. Competențe sociale și personale – educație și formare					
1. Absolvent(a) de studii superioare cu diploma de licență în domeniul științelor ingineresti, sociale, juridice, economice sau în domeniul de activitate al companiei	–	–	–	–	Obligatoriu
2. Absolvent(a) al unei specializări postuniversitare de tip master/doctorat	Licența suplimentară	Cursuri scurte	Postuniversitară	Master	Doctorat
3. Managementul conflictului- capacitatea de a transforma conflicte în oportunitati	experienta minima				expert
4. Comunicare orală și scrisă	experienta minima				expert

5 Certificări în domeniul auditului financiar/experiența de minimum 3 ani	1	*	*	*	5
Nota	1	2	3	4	5
VI. Specifice autorității publice tutelare					
1. Număr de mandate deținute până în prezent	nici un mandat în CA	1 mandat	2 mandate	3 mandate	peste 4 mandate
2. Competențe și restricții specifice pentru funcționarii publici sau alte categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice (putem avea doar un Funcionar Public în CA și fiecare membru CA poate avea maximum 2 mandate în paralel, cu excepția funcționarilor publici)					
Nota	1	2	3	4	5
VI. Trasaturi					
1. Integritate, reputație	Câteva incidente				Fără incidente
2. Independență (majoritatea membrilor consiliului de administrație trebuie să fie independenți, în sensul art. 138 din Legea 31/1991)	dependent în raport cu criteriile art. 138 ² din Legea societăților	—	—	—	Independent în raport cu criteriile art. 138 ² din Legea societăților nr.
3. Expunere politică	Foarte expus				Fără expunere
4. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	intenta exprimată nu se aliniază				intenta exprimată se aliniază
5. Capacitatea de a contribui la luarea deciziilor prin exercitarea de gândire și judecată independente, contribuind la fundamentarea evoluției pe termen lung al organizației;	Capacitate redusă de a lua decizii				Capacitate maximă de a lua decizii
6. Diversitatea de gen	M/F	M/F	M/F	M/F	M/F
Nota	1	2	3	4	5
VII. Rezultate economico-financiare ale întreprinderilor în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director					
	1	2	3	4	5

